

Perguntas e Respostas 01 – Validações Contábeis: Equações de Inconsistências – LISCONTIR

1. Qual normativo regulamenta os procedimentos sobre as Validações Contábeis?.....	2
2. A regularização das inconsistências é obrigatória?.....	2
3. Onde posso localizar as pendências referentes às Equações de Inconsistências - LISCONTIR da Unidade Gestora?.....	2
4. Como encontrar qual Nota/Orientação Técnica devo utilizar para a regularização das inconsistências? 2	2
5. Qual o prazo para regularização das pendências?.....	3
6. Posso regularizar a pendência no mês subsequente à inconsistência?	3
7. Como é realizado o Bloqueio de Empenho?	3
8. Como funciona o “Bloqueio Geral”?.....	3
9. Caso não seja possível proceder com a regularização das pendências relativas à Regra de Compatibilidade 171 em tempo hábil, o que devo fazer?.....	4
10. A UG regularizou as pendências, mas sofreu o bloqueio da Nota de Empenho. Como proceder?.....	4
11. Qual é o prazo para o desbloqueio da emissão da Nota de Empenho?	4
12. Como funciona o prazo máximo de cinco dias para desbloqueio?	5
13. Como é feita a análise pela Coordenadoria de Acompanhamento dos Registros e Integridade Contábil (COOARIC)?.....	5
14. Como evitar que a Unidade Gestora seja impactada pelas Regras de Compatibilidade (bloqueio da emissão da Nota de Empenho)?	5
15. Se a pendência da Unidade Gestora for ocasionada e depender de outra UG para regularização, somente a minha UG terá o empenho bloqueado?	6
16. É necessário abrir um processo SEI-RJ para todas as Regras de Compatibilidade (171, 204, 205 e 414)?	6
17. Como proceder caso a Unidade Gestora não utilize o Sistema Eletrônico de Informações (SEI-RJ)?.....	6
18. Onde encontro o Formulário necessário para desbloqueio da emissão de Nota de Empenho?	6
19. Mesmo que não haja nenhuma atualização sobre as providências, devo enviar novamente o Formulário?.....	7
20. Sou responsável por mais de uma Unidade Gestora, posso utilizar o mesmo processo para todas?.....	7
21. Posso utilizar o mesmo processo, separado por Unidade Gestora, ao longo do Exercício?	8
22. Como funcionam os procedimentos referentes ao mês de dezembro, tendo em vista a necessidade de inscrição do Boletim de RP?	8

1. Qual normativo regulamenta os procedimentos sobre as Validações Contábeis?

Os procedimentos relativos às Validações Contábeis estão estabelecidos na Portaria SUBCONT nº 37, de 27 de março de 2026, que revogou a Portaria SUBCONT nº 30, de 22 de novembro de 2024, sendo complementados por disposições constantes dos Decretos que tratam da Abertura e do Encerramento do Exercício, bem como da Prestação de Contas.

A referida Portaria tem por objetivo unificar os procedimentos relacionados ao bloqueio da funcionalidade de emissão de Nota de Empenho pelas Unidades Gestoras.

2. A regularização das inconsistências é obrigatória?

Sim. A regularização das inconsistências contábeis no SIAFE-RIO é obrigatória, conforme o art. 8º da Portaria SUBCONT nº 37, de 27 de março de 2026.

3. Onde posso localizar as pendências referentes às Equações de Inconsistências - LISCONTIR da Unidade Gestora?

Conforme disposto na Portaria SUBCONT nº 37, de 27 de março de 2026, a funcionalidade de Validações Contábeis deve ser acessada no SIAFE-Rio, no Módulo de Contabilidade, integrado ao de Execução, por meio do seguinte caminho:

Aba Execução > Módulo Contabilidade > Funcionalidade Validações Contábeis > Equações de Inconsistências – LISCONTIR > Executar.

4. Como encontrar qual Nota/Orientação Técnica devo utilizar para a regularização das inconsistências?

Para identificar a Nota ou Orientação Técnica aplicável, deve-se acessar a funcionalidade de Validações Contábeis, conforme o caminho indicado anteriormente, e selecionar a opção “Visualizar” em vez de “Executar”.

Em seguida, deve-se selecionar a equação que necessita de regularização e clicar novamente em “Visualizar”.

Na descrição da maioria das equações consta a Nota/Orientação Técnica indicada para a regularização.

5. Qual o prazo para regularização das pendências?

A regularização das pendências deve ocorrer, preferencialmente, no mesmo mês em que a inconsistência foi gerada, de modo a garantir a tempestividade dos registros.

Tendo em vista que os meses são, em regra, bloqueados no SIAFE-Rio até o 5º dia útil do mês subsequente, a Unidade Gestora (UG) deve realizar as regularizações com a data de emissão dos documentos retroagida para data pertencente ao mês ainda aberto.

6. Posso regularizar a pendência no mês subsequente à inconsistência?

Preferencialmente, as pendências devem ser regularizadas no mesmo mês em que a inconsistência foi gerada, de modo a garantir a tempestividade dos registros. Entretanto, caso o mês já esteja bloqueado no SIAFE-Rio, a Unidade Gestora (UG) poderá realizar a regularização no mês subsequente, ciente de que assume o risco de bloqueio da emissão de Nota de Empenho, caso a regularização ocorra após a análise da COOARIC.

Cabe ressaltar que as pendências referentes ao mês de dezembro devem ser **obrigatoriamente** solucionadas dentro do próprio mês, não sendo possível sua correção no mês subsequente, tendo em vista a mudança de exercício financeiro e a necessidade de regularização integral para fins de inscrição do Boletim de Restos a Pagar, conforme previsto no Decreto de Encerramento do Exercício.

7. Como é realizado o Bloqueio de Empenho?

Cabe informar que, até o presente momento, a COOARIC é responsável pelo bloqueio da emissão da Nota de Empenho das seguintes Regras de Compatibilidade:

- a) 171 – Validações Contábeis - LISCONTIR;
- b) 204 – Conformidade Contábil;
- c) 205 – Conciliação Bancária; e
- d) 414 – Validações Contábeis - DDR.

Após a realização das análises pertinentes, as Unidades Gestoras que não tiverem regularizado suas inconsistências em tempo hábil terão uma ou mais dessas Regras de Compatibilidade ativadas, resultando no bloqueio da emissão de Nota de Empenho.

8. Como funciona o “Bloqueio Geral”?

De acordo com o art. 14, § 1º da Portaria SUBCONT nº 37, de 27 de março de 2026, todas as Equações de Inconsistências – LISCONTIR, a partir do Exercício de 2025, tornaram-se passíveis de gerar o bloqueio da emissão da Nota de Empenho, nos meses de competência março, junho e setembro no SIAFE-Rio.

9. Caso não seja possível proceder com a regularização das pendências relativas à Regra de Compatibilidade 171 em tempo hábil, o que devo fazer?

Caso a Unidade Gestora não consiga proceder com a regularização das pendências apresentadas no relatório LISCONTIR em tempo hábil, devem ser seguidos os procedimentos para liberação previstos no Capítulo III da Portaria 37, de 27 de março de 2026.

Neste caso, a Unidade Gestora deve:

1. Instruir processo no SEI utilizando o tipo processual “Contabilidade: Solicitação de Desbloqueio de Nota de Empenho – NE”;
2. Preencher o Formulário de Solicitação de Desbloqueio de Nota de Empenho, de forma integral e consistente, contemplando a justificativa para a não regularização tempestiva e as providências adotadas;
3. O Formulário deverá ser assinado pelo assessor de contabilidade ou equivalente e pelo ordenador de despesas;
4. Encaminhar o processo à SEFAZ/SUBCONT e à SEFAZ/COOARIC, para análise quanto à possibilidade de liberação.

Para as Unidades Gestoras que não utilizam o SEI, a solicitação deverá ser formalizada por meio de Ofício encaminhado via comunica à UG 200600 – SUBCONT/SUDEDEC – ACOMPANHAMENTO E INTEGRIDADE CONTÁBIL, nos termos da resposta da pergunta 17.

Ressalta-se que o envio da solicitação não dispensa a Unidade Gestora da posterior regularização das pendências.

10. A UG regularizou as pendências, mas sofreu o bloqueio da Nota de Empenho. Como proceder?

Nesse caso, é provável que tenha ocorrido o risco mencionado na pergunta nº 6.

Após a regularização de todas as pendências, a UG deverá enviar um comunica à Unidade Gestora 200600 – SUBCONT/SUDEDEC – ACOMPANHAMENTO E INTEGRIDADE CONTÁBIL, solicitando a liberação da emissão de Nota de Empenho, com a descrição das regularizações efetuadas.

11. Qual é o prazo para o desbloqueio da emissão da Nota de Empenho?

Conforme disposto no art. 12 da Portaria SUBCONT nº 37, de 27 de março de 2026 e no Decreto de Abertura do Exercício, o desbloqueio da emissão da Nota de Empenho será realizado em até dois dias úteis, contados do recebimento da solicitação, conforme o caso:

- a) Nos casos de regularização: a contagem inicia a partir do envio do comunica à UG 200600 – SUBCONT/SUDEDEC – ACOMPANHAMENTO E INTEGRIDADE CONTÁBIL;

- b) Nos casos de não regularização: o prazo inicia a partir do recebimento, pela SEFAZ/COOARIC, do processo administrativo no SEI contendo o Formulário de Solicitação de Desbloqueio devidamente preenchido e assinado.
- c) Unidades Gestoras que não utilizam o SEI: a contagem inicia a partir do envio do comunicada à UG 200600 – SUBCONT/SUDEC – ACOMPANHAMENTO E INTEGRIDADE CONTÁBIL, tanto nos casos de regularização quanto nos de não regularização, conforme descrito na resposta da pergunta 15.

12. Como funciona o prazo máximo de cinco dias para desbloqueio?

O prazo máximo de cinco dias, previsto no art. 13 da Portaria SUBCONT nº 37, de 27 de março de 2026, bem como no Decreto de Prestação de Contas, corresponde a um prazo adicional concedido às Unidades Gestoras para regularização das pendências não regularizadas em tempo hábil, especialmente as Equações classificadas como “BLOQUEIA EMPENHO”.

Após o término desse prazo, caso a pendência não tenha sido regularizada, a Unidade Gestora será incluída novamente na Regra de Compatibilidade, até a devida regularização.

Cabe ressaltar que as pendências referentes ao mês de dezembro não se enquadram nesta previsão, em razão da mudança de exercício financeiro e a necessidade de regularização integral para fins de inscrição do Boletim de Restos a Pagar, conforme previsto no Decreto de Encerramento do Exercício.

13. Como é feita a análise pela Coordenadoria de Acompanhamento dos Registros e Integridade Contábil (COOARIC)?

Após o bloqueio mensal no SIAFE-Rio, a COOARIC extrai o relatório LISCONTIR de todas as Unidades Gestoras com a finalidade de verificar as inconsistências regularizadas e não regularizadas, procedendo à ativação da Regra de Compatibilidade, quando cabível.

14. Como evitar que a Unidade Gestora seja impactada pelas Regras de Compatibilidade (bloqueio da emissão da Nota de Empenho)?

Para a Regra de Compatibilidade 171 – Validações Contábeis - LISCONTIR, recomenda-se que as Unidades Gestoras executem diariamente o LISCONTIR, a fim de identificar novas pendências e regularizá-las em tempo hábil. Caso a execução diária não seja possível, orienta-se que o contador reserve, ao menos, um dia da semana para essa verificação.

Quanto às Regras de Compatibilidade 204 - Conformidade Contábil e 205 - Conciliação Bancária, é fundamental que a Unidade Gestora acompanhe rigorosamente os prazos de encerramento mensal do SIAFE-Rio, assegurando que todos os procedimentos estejam concluídos dentro dos prazos estabelecidos e que as informações contábeis e bancárias estejam devidamente conciliadas.

15. Se a pendência da Unidade Gestora for ocasionada e depender de outra UG para regularização, somente a minha UG terá o empenho bloqueado?

Não. Conforme dispõe o art. 11 da Portaria SUBCONT nº 37, de 27 de março de 2026, quando uma Unidade Gestora é responsável pelo fato gerador de uma pendência que impacta outra UG e não realiza a regularização em tempo hábil, dentro do mês de origem da inconsistência, ela também estará sujeita ao bloqueio da funcionalidade de emissão de Nota de Empenho, até que a regularização seja efetivamente concluída.

16. É necessário abrir um processo SEI-RJ para todas as Regras de Compatibilidade (171, 204, 205 e 414)?

Não. As pendências referentes às Regras de Compatibilidade 204 - Conformidade Contábil e 205 - Conciliação Bancária devem ser tratadas exclusivamente por comunica enviado à Unidade Gestora 200600 – SUBCONT/SUDEC – ACOMPANHAMENTO E INTEGRIDADE CONTÁBIL.

Os processos administrativos deverão ser utilizados apenas para os casos que envolvam a Regra de Compatibilidade 171 - Validações Contábeis - LISCONTIR e 414 - Validações Contábeis - DDR, quando pertinente.

17. Como proceder caso a Unidade Gestora não utilize o Sistema Eletrônico de Informações (SEI-RJ)?

De acordo com o art. 13, § 2º da Portaria SUBCONT nº 37, de 27 de março de 2026:

“Os Órgãos e Entidades não obrigados à utilização do SEI-RJ deverão formalizar a solicitação descrita no §1º por meio de anexo de mensagem enviada pelo “Comunica” do Sistema SIAFE Rio, para a Unidade Gestora 200600 – SUBCONT/SUDEC – ACOMPANHAMENTO E INTEGRIDADE CONTÁBIL.”

Neste caso, como não há acesso ao SEI, a Unidade Gestora deverá encaminhar um Ofício via Comunica/SIAFE-Rio, assinado pelo assessor de contabilidade (ou equivalente) e pelo ordenador de despesas, contendo obrigatoriamente:

- a) Informações sobre a Unidade Gestora (Código, Sigla e Nome);
- b) Providências adotadas para a regularização; e
- c) Justificativas para a não regularização tempestiva do fato gerador das inconsistências.

18. Onde encontro o Formulário necessário para desbloqueio da emissão de Nota de Empenho?

O “Formulário p/ sol. desbloqueio de nota de empenho” trata-se de um documento disponibilizado no SEI, desde o exercício de 2025, que deve ser preenchido de forma integral e consistente, visando a representação fidedigna das informações administrativas e contábeis da Unidade Gestora.

SUBSECRETARIA DE CONTABILIDADE GERAL DO ESTADO - SUBCONT
SUPERINTENDÊNCIA DE RELATÓRIOS E DEMONSTRATIVOS CONTÁBEIS - SUPDEC
COORDENADORIA DE ACOMPANHAMENTO DE REGISTROS E INTEGRIDADE CONTÁBIL - COOARIC

FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE DESBLOQUEIO DA NOTA DE EMPENHO

CÓDIGO UG:	DESCRIÇÃO UG:	SIGLA UG:
VALIDAÇÃO CONTÁBIL		
<input type="checkbox"/> LISCONTIR - EQUAÇÕES DE INCONSISTÊNCIAS <input type="checkbox"/> REGRAS DE INTEGRIDADE - DISPONIBILIDADE POR DESTINAÇÃO DE RECURSOS (DDR)		
EQUAÇÃO CONTÁBIL	MÊS DE REFERÊNCIA	VALOR
PROVIDÊNCIAS ADOTADAS		
(Informar detalhadamente as providências adotadas para sanar as pendências)		
JUSTIFICATIVAS PARA A NÃO REGULARIZAÇÃO		
(Informar detalhadamente as justificativas para a não regularização das equações de validação contábil)		

CONTADOR(A) RESPONSÁVEL

[NOME COMPLETO]

[CRC n°]

[ID FUNCIONAL]

De acordo,

[NOME COMPLETO]

ORDENADOR DE DESPESAS

19. Mesmo que não haja nenhuma atualização sobre as providências, devo enviar novamente o Formulário?

Sim. O Formulário ou Ofício – nos casos das Unidades Gestoras que não utilizam o SEI – deve ser encaminhado mensalmente, contendo as providências atualizadas, até a devida regularização das pendências.

Cabe ressaltar que as pendências referentes ao mês de dezembro não se aplicam neste procedimento, tendo em vista a necessidade de regularização integral dentro do próprio mês, conforme previsto no Decreto de Encerramento do Exercício.

20. Sou responsável por mais de uma Unidade Gestora, posso utilizar o mesmo processo para todas?

Não. Para cada Unidade Gestora sob sua responsabilidade, deverá ser aberto um processo administrativo individual.

21. Posso utilizar o mesmo processo, separado por Unidade Gestora, ao longo do Exercício?

Sim. A partir do exercício de 2026, cada Unidade Gestora deverá utilizar um único processo administrativo ao longo de todo o ano, concentrando nele todas as solicitações e informações relacionadas ao tema.

22. Como funcionam os procedimentos referentes ao mês de dezembro, tendo em vista a necessidade de inscrição do Boletim de RP?

No mês de dezembro, todos os procedimentos relativos à regularização de pendências contábeis devem ser realizados integralmente dentro do próprio mês, sem possibilidade de prorrogação para o mês subsequente, em razão da mudança de exercício financeiro e da necessidade de inscrição do Boletim de Restos a Pagar, conforme previsto no Decreto de Encerramento do Exercício.

Dessa forma, dezembro exige atenção máxima das Unidades Gestoras para que todas as inconsistências sejam solucionadas tempestivamente, respeitando o cronograma de execução contábil previsto no Decreto de Abertura do Exercício, visando garantir a eficácia nos procedimentos de encerramento do exercício.

Cabe ressaltar que, tendo em vista a alta demanda no mês de dezembro, os assuntos sobre as Validações Contábeis - LISCONTIR e DDR, podem ser tratadas por comunica enviado à Unidade Gestora 200600 - SUBCONT/SUDEEC - ACOMPANHAMENTO E INTEGRIDADE CONTÁBIL.